

Die Stiftung Berliner Mauer ist eine Stiftung des öffentlichen Rechts. Zu ihr gehören die Standorte Gedenkstätte Berliner Mauer an der Bernauer Straße, die Erinnerungsstätte Notaufnahmelager Marienfelde, die East Side Gallery, die Gedenkstätte Günter Litfin und das Parlament der Bäume gegen Krieg und Gewalt. Sie ist zudem beauftragt, die Neugestaltung des Erinnerungsorts Checkpoint Charlie vorzubereiten und umzusetzen.

Gut ein Drittel aller Touristinnen und Touristen, die nach Berlin kommen, wollen die Reste der Berliner Mauer sehen und verstehen, warum sie 1961 gebaut wurde, welches Leid sie verursachte und welche Risiken Menschen in Kauf nahmen, um sie zu überwinden. Die Friedliche Revolution und der Mauerfall 1989 faszinieren Menschen aus der ganzen Welt – in der impliziten Hoffnung auf das Ende von scheinbar auf ewig zementierten Diktaturen und auf eine bessere Welt. Mit einem Besuch an den Originalorten der ehemaligen Grenze wollen sie auch diesem Gefühl nahekommen.

Gestalten Sie mit uns die Zukunft unserer Stiftung und dieser historischen Orte!

Wir suchen zur Verstärkung der Abteilung Kommunikation und Veranstaltungen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in (w/m/d) für Kommunikation und Veranstaltungen

mit 50% der wöchentlichen Arbeitszeit und unbefristet. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 9b des TV-L Berlin.

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und selbständige Tätigkeit sowie einen vielseitigen Aufgabenbereich.

Ihr Aufgabengebiet:

- Mitarbeit in der **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**, bei Medienanfragen und bei der Erstellung digitaler und analoger Kommunikationsprodukte sowie von (Presse)texten der Stiftung Berliner Mauer (u.a. Berichte, Pressemitteilungen, Mailings, interner Newsletter, Social-Media-Posts, Ankündigungen, Anzeigen usw.)
- **Büroorganisation und –planung:**
 - Vor- und Nachbereitung von Terminen
 - Bearbeitung von (Medien)anfragen
 - Kontinuierliche Pflege und Aktualisierung der Adressdatenbank sowie von Redaktions- und Projektplänen und Aufgabentools
- Unterstützung bei Bewerbung, Durchführung und Evaluation von **Veranstaltungen**

Ihr Profil:

Was Sie unbedingt mitbringen sollten

- ein für die Position relevantes, aufgabenorientiertes, abgeschlossenes Bachelorstudium oder eine für die Aufgaben qualifizierende Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation

- fundiertes Interesse an Neuerer Geschichte und Zeitgeschichte sowie den Themen der Stiftung Berliner Mauer
- Interesse und gute Kenntnisse der lokalen, überregionalen und internationalen Medien- und Kulturlandschaft
- sicherer Umgang mit Standardsoftware und MS-Office
- Kommunikationsfreude und Textsicherheit
- lösungsorientierte und verbindliche Arbeitsweise
- Organisationstalent und Teamfähigkeit
- sehr gute Englischkenntnisse,

Was darüber hinaus wünschenswert wäre

- Berufserfahrung im Bereich von Kommunikation / Medien / Veranstaltungen / Öffentlichkeitsarbeit / Website und/oder Marketing vorzugsweise im Museumsbereich
- Erfahrung mit Redaktion und Lektorat
- sehr gute Kenntnisse der Geschichte der deutschen Teilung und aktueller (kultur-) politischer Debatten in Deutschland und Europa
- Kenntnis des politischen Systems und der politischen und diplomatischen Institutionen und Behördenstruktur in Berlin und Deutschland
- Kenntnis der deutschen und Berliner Museen, Institutionen und Netzwerke insbesondere im Bereich von Geschichte und Aufarbeitung der SED-Diktatur
- Grundlegende medienrechtliche Kenntnisse
- Erfahrung im Umgang mit Social Media sowie CMS-Programmen und Redaktionssystemen
- Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache (neben Englisch)
- Verhandlungsgeschick
- überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft und zeitliche Flexibilität

Für diese vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit bieten wir:

- eine herausfordernde und vielfältige Aufgabe bei einer gesellschaftlich geschätzten Institution im Herzen Berlins
- die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und umzusetzen
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten
- die Möglichkeit flexibler Arbeitszeiten und zum mobilen Arbeiten
- persönliche Weiterbildung
- Möglichkeit, sich institutionenübergreifend zu vernetzen
- eine betriebliche Altersversorgung durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)

Die Stiftung Berliner Mauer hat den Anspruch, eine diskriminierungskritische Arbeitgeberin zu sein. Das Arbeitsplatzangebot richtet sich an alle Interessentinnen und Interessenten unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung und Identität. Wir sehen uns der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie der alltäglichen Förderung von Diversität verpflichtet. Wir freuen uns über Bewerberinnen und Bewerber aller Nationalitäten sowie von Menschen mit eigener oder familiärer Flucht- oder Migrationsgeschichte. Anerkannt schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte **bis spätestens 15.10.2026** unter Nennung der **Kennzahl 08 2026** und dem Betreff „Mitarbeiter/in Kommunikation und Veranstaltungen“ per E-Mail in einer pdf-Datei (max. 10 MB) an Franz Kuhnlein unter: bewerbung@stiftung-berliner-mauer.de.

Für Rückfragen steht Ihnen Hannah Berger, Leiterin der Abteilung Kommunikation und Veranstaltungen, gern zur Verfügung (E-Mail: berger@stiftung-berliner-mauer.de).

Im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehende Reisekosten können nicht erstattet werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!